

**UCHWAŁA NR .....**  
**ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO**

z dnia 17 października 2024 r.

**w sprawie przyjęcia Regulaminu wyboru projektów w ramach naboru  
nr FELB.08.02-IZ.00-001/24,**

**Priorytet 8 Fundusze Europejskie dla lokalnego lubuskiego,  
Działanie 8.2 Wsparcie terytorialne obszarów miejskich - ZIT,  
Program Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027**

Na podstawie art. 41 ust. 1 i ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2024 r., poz. 566) oraz art. 8 ust. 1 pkt 2, ust. 2 pkt 2, art. 44 ust. 1, art. 50 ust. 1 i 2, art. 51 ust. 1 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. z 2022 r., poz. 1079), uchwała się, co następuje:

**§ 1.** Przyjmuje się Regulamin wyboru projektów w ramach naboru nr FELB.08.02-IZ.00-001/24, Priorytet 8 Fundusze Europejskie dla lokalnego lubuskiego, Działanie 8.2 Wsparcie terytorialne obszarów miejskich - ZIT, Program Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027, o brzmieniu jak w Załączniku do niniejszej Uchwały.

**§ 2.** Wykonanie Uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Lubuskiego.

**§ 3.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

[podpisano certyfikowanym podpisem elektronicznym]

załącznik Nr .....  
do Uchwały Nr .....  
Zarządu Województwa Lubuskiego  
z dnia ..... 2024 r.

## **Regulamin wyboru projektów w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027**

**Priorytet 8** Fundusze Europejskie dla lokalnego lubuskiego

**Działanie 8.2** Wsparcie terytorialne obszarów miejskich - ZIT

**Nabór nr** FELB.08.02-IZ.00-001/24

**Termin naboru wniosków:** 18.10.2024 r. (od godz. 8:00) – 31.10.2024 r. (do godz. 23:59)

**Sposób wyboru projektów:** niekonkurencyjny

Wersja 1, październik 2024 r.

Informacje ogólne .....	4
Podstawy prawne .....	4
Informacje o naborze .....	5
1. Nazwa i adres instytucji organizującej nabór .....	6
2. Forma i sposób udzielania wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących naboru .....	6
3. Dostęp do dokumentów i informacji .....	6
4. Terminy i sposób komunikacji między wnioskodawcą a IZ FEWL 21-27 .....	7
5. Termin, forma i sposób składania wniosków w ramach naboru .....	8
6. Zmiany Regulaminu .....	9
Przedmiot i wymagania naboru .....	10
1. Przedmiot naboru.....	10
2. Podstawowe warunki kwalifikowania inwestycji i kwalifikowalność wydatków .....	11
3. Wnioskodawcy uprawnieni do złożenia wniosku.....	20
4. Kwoty przeznaczone na dofinansowanie projektu i poziom dofinansowania projektu .....	21
5. Prowadzenie pomocniczej działalności gospodarczej w projektach nieobjętych pomocą publiczną .....	22
6. Okres realizacji projektu.....	24
7. Wskaźniki monitorowania postępu rzeczowego.....	25
8. Lista dokumentów wymaganych przez IZ FEWL 21-27 .....	26
Opis postępowania niekonkurencyjnego .....	30
1. Sposób wyboru projektów do dofinansowania i jego opis .....	30
2. Kryteria wyboru projektów.....	35
3. Unieważnienie postępowania w zakresie wyboru projektów .....	36
4. Załączniki do Regulaminu.....	37



## Informacje ogólne

1. Regulamin wyboru projektów określa w szczególności cel i zakres naboru, zasady jego organizacji, warunki uczestnictwa, sposób wyboru projektów oraz pozostałe informacje niezbędne podczas przygotowywania wniosków o dofinansowanie w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027, Priorytet 8 Fundusze Europejskie dla lokalnego lubuskiego, Działanie 8.2 Wsparcie terytorialne obszarów miejskich - ZIT. Dokument w dalszej części zwany jest Regulaminem.
2. Regulamin oraz wszystkie niezbędne do złożenia na nabór dokumenty są dostępne na stronie internetowej FEWL 21-27: <https://funduszeue.lubuskie.pl/>, oraz na portalu Funduszy Europejskich: <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-2021-2027/fundusze-dla-regionow>.
3. Przystąpienie do niniejszego naboru jest równoznaczne z akceptacją przez wnioskodawcę wszystkich zasad i postanowień Regulaminu.
4. Zgodnie z art. 59 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027, zwanej dalej ustawą wdrożeniową, do postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników IZ FEWL 21-27 z udziału w postępowaniu oraz obliczania terminów (art. 24 i art. 57 § 1-4), o ile ustawa wdrożeniowa lub postanowienia Regulaminu nie stanowią inaczej.

## Podstawy prawne

Regulamin został opracowany w szczególności na podstawie niżej wymienionych przepisów prawa unijnego i krajowego oraz na podstawie dokumentów horyzontalnych, strategicznych oraz programowych:

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej;
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności;
3. Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027, zwana dalej *ustawą wdrożeniową*;

4. Umowa Partnerstwa dla realizacji polityki spójności 2021-2027 w Polsce Warszawa, 30 czerwca 2022 r.;
5. Program Regionalny Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027, przyjęty Decyzją KE nr C(2022)8871 z dnia 7 grudnia 2022 r.; zwany dalej FEWL 21-27;
6. Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027 aktualny na dzień udostępnienia niniejszego Regulaminu;
7. Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027;
8. Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;
9. Wytyczne dotyczące informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027;
10. Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027;
11. Wytyczne dotyczące zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym hybrydowych na lata 2021-2027;
12. Wytyczne dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027;
13. Wytyczne dot. monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027;
14. Lista Wskaźników Kluczowych Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego + FS;
15. Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji;
16. Strategia Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Miejskiego Obszaru Funkcjonalnego Gorzowa Wielkopolskiego;
17. Zawiadomienie Komisji w sprawie pojęcia pomocy państwa w rozumieniu art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.

Dodatkowo IZ FEWL 21-27 opracowała:

1. Instrukcja do opracowania Studium Wykonalności dla projektów inwestycyjnych ubiegających się o wsparcie z EFRR w ramach FEWL 21-27 (wersja 1, lipiec 2023 r.);
2. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Priorytetu 4 *Fundusze Europejskie na dostępność komunikacyjną Lubuskiego*, 5 *Fundusze Europejskie na rzecz zwiększenia dostępności regionalnej infrastruktury społecznej*, 8 *Fundusze Europejskie dla lokalnego lubuskiego* Program Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027 (wersja 5, październik 2024 r.);
3. Wykaz wskaźników EFRR dla Działań FEWL 21-27 aktualny na dzień udostępnienia niniejszego Regulaminu.

## Informacje o naborze

## **1. Nazwa i adres instytucji organizującej nabór**

Instytucją organizującą nabór jest Zarząd Województwa Lubuskiego (ZWL) jako Instytucja Zarządzająca Programem Fundusze Europejskie dla Lubuskiego (IZ FEWL 21-27), przy czym zadania w zakresie bezpośredniej obsługi naboru, oceny i wyboru projektów realizuje Departament Programów Regionalnych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego, ul. Bolesława Chrobrego 1-3-5, 65-043 Zielona Góra.

## **2. Forma i sposób udzielania wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących naboru**

Informacje na temat postępowania można uzyskać mailowo lub telefonicznie poprzez kontakt z pracownikami Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze:

- Departament Programów Regionalnych  
Wydział Kontraktacji Inwestycji Publicznych  
ul. Bolesława Chrobrego 1-3-5 (pokoje nr 24, 54)  
tel. 68 45 65 -117, -145  
e-mail: k.wasilewska@rpo.lubuskie.pl; l.klobut@rpo.lubuskie.pl
- Departament Instytucji Zarządzającej  
ul. Bolesława Chrobrego 1-3-5 (pokój nr B.2, poziom „0”)  
tel. 68 45 65 119, -521, -251  
e-mail: info@rpo.lubuskie.pl
- Sieć Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich w województwie lubuskim:  
telefony:  
Główny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Zielonej Górze tel. 68 45 65 -454, -480, -488, -499, -535  
Lokalny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Gorzowie Wlkp. tel. 95 73 90 -377, -378, -380, -386  
e-mail:  
pife.zielonagora@lubuskie.pl (dla południa województwa)  
pife.gorzow@lubuskie.pl (dla północy województwa)

## **3. Dostęp do dokumentów i informacji**

Zgodnie z art. 48 ust. 1 ustawy wdrożeniowej dokumenty i informacje przedstawiane przez wnioskodawców nie podlegają udostępnieniu w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej oraz ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko.

Zgodnie z art. 48 ust. 2 ustawy wdrożeniowej dokumenty i informacje wytworzone lub przygotowane przez właściwe instytucje w związku z oceną dokumentów i informacji przedstawianych przez wnioskodawców nie podlegają, do czasu zakończenia postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania, udostępnieniu w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej oraz ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko.

Zakończenie postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania następuje po zamieszczeniu na stronie internetowej FEWL 21-27 i na portalu Funduszy Europejskich listy projektów wybranych do dofinansowania oraz projektów, które otrzymały ocenę negatywną w ramach danego naboru.

Wnioskodawca składając wniosek wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych (do celów związanych z oceną i realizacją projektu) przez Zarząd Województwa Lubuskiego z siedzibą w Zielonej Górze, 65-057 Zielona Góra, ul. Podgórna 7 oraz ich udostępnienie instytucjom i podmiotom dokonującym kontroli, audytu, monitoringu i ewaluacji.

#### **4. Terminy i sposób komunikacji między wnioskodawcą a IZ FEWL 21-27**

Wszelkie terminy realizacji określonych czynności wskazane w Regulaminie, jeśli nie wskazano inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych. Jeżeli koniec terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy lub sobotę, za ostatni dzień terminu uważa się następny dzień roboczy (Kodeks postępowania administracyjnego, art. 57 § 1-4).

Podstawową formą komunikacji jest system teleinformatyczny CST2021 (zwany dalej CST2021). W związku z tym, wszystkie czynności w ramach naboru zarówno po stronie wnioskodawcy, jak i IZ FEWL 21-27 będą dokonywane w CST2021, czyli:

- 1) wypełnianie i złożenie wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami,
- 2) wycofanie wniosku,
- 3) poprawianie/uzupełnianie wniosku podczas oceny,
- 4) korespondencja z IZ FEWL 21-27 w zakresie oceny/uzupełnienia wniosku,
- 5) informowanie wnioskodawcy o konieczności dostarczenia dokumentów do podpisania umowy/decyzji/porozumienia,
- 6) dostarczanie przez wnioskodawcę dokumentów do podpisania umowy/decyzji/porozumienia,
- 7) podpisywanie umów/decyzji/porozumień,
- 8) przedstawianie przez wnioskodawcę zmian w projekcie,
- 9) podpisywanie aneksów do umów/zmian do decyzji/aneksów do porozumienia.

Czynności (od 1 do 5) będą dokonywane za pośrednictwem aplikacji WOD2021, natomiast czynności (od 6 do 9) za pośrednictwem aplikacji SL2021 *Projekty*, które są częścią systemu CST2021.

Na etapie oceny formalnej sprawdzeniu podlega, czy *wniosek o dofinansowanie został złożony w systemie CST2021 w ramach właściwego naboru oraz w terminie określonym w Regulaminie wyboru projektów* (dotyczy projektów składanych w odpowiedzi na dany nabór), a także czy *wniosek o dofinansowanie został złożony w systemie CST2021 w terminie wskazanym w piśmie do Wnioskodawcy w sprawie poprawy/uzupełnienia wniosku/załączników* (dotyczy projektów, w których stwierdzono błędy/braki formalne). Oba kryteria są kryteriami dopuszczającymi, niespełnienie ich skutkuje odrzuceniem projektu bez możliwości poprawy.

#### UWAGA:

Poza systemem CST2021 przekazywana będzie korespondencja dotycząca negatywnego wyniku oceny. Pismo w tej sprawie będzie przesyłane wnioskodawcy za pośrednictwem e-puapu ładź za pośrednictwem poczty polskiej (ale tylko wówczas, gdy wnioskodawca nie posiada skrzynki e-puap) na adres wskazany w:

- sekcji I *Dodatkowe informacje* lub
- sekcji B *Wnioskodawcy i realizatorzy*.

Poza systemem CST2021 przekazywana będzie również informacja o zmianie Regulaminu (zgodnie z pkt 6 *Zmiany Regulaminu*).

W sekcji J *Oświadczenia* wniosku o dofinansowanie zamieszczone jest oświadczenie dotyczące świadomości skutków niezachowania wskazanej w Regulaminie formy komunikacji między wnioskodawcą a IZ FEWL 21-27.

## **5. Termin, forma i sposób składania wniosków w ramach naboru**

Wnioskodawca wypełnia i przesyła wniosek o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami wyłącznie za pośrednictwem aplikacji WOD2021 w systemie teleinformatycznym CST2021, dostępnej na stronie: <https://wod.cst2021.gov.pl/>

Dokumenty złożone w innej formie nie będą traktowane jako wnioski o dofinansowanie i w konsekwencji nie będą podlegały ocenie/rozpatrzeniu oraz zostaną pozostawione bez odpowiedzi.

Wniosek należy złożyć na nabór wskazany na pierwszej stronie Regulaminu. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

Data wpływu wniosku o dofinansowanie na niniejszy nabór jest data złożenia (wysłania) wniosku za pośrednictwem aplikacji WOD2021 do IZ FEWL 21-27



w terminie wskazanym na pierwszej stronie Regulaminu.

Po upływie terminu na składanie wniosku, aplikacja WOD2021 uniemożliwi przesłanie wniosku do IZ FEWL 21-27 (system blokuje możliwość złożenia wniosku).

W celu wypełnienia i przesłania wniosku należy zalogować się do systemu CST2021 posługując się *Instrukcją użytkownika Aplikacji WOD2021, Wnioski o dofinansowanie, Część ogólna* zamieszczoną w dokumentacji do naboru. Sposób logowania do CST2021 został także opisany w prezentacjach pod linkiem <https://instrukcje.cst2021.gov.pl/wod/rejestracja-i-logowanie/>

Wnioskodawca ma obowiązek wypełnić wniosek zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Priorytetu 4 Fundusze Europejskie na dostępność komunikacyjną Lubuskiego, 5 Fundusze Europejskie na rzecz zwiększenia dostępności regionalnej infrastruktury społecznej, 8 Fundusze Europejskie dla lokalnego lubuskiego Program Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027*, będącą załącznikiem nr 2 do Regulaminu.

Dodatkowo wnioskodawca powinien korzystać z Instrukcji wnioskodawcy zamieszczonej w dokumentacji do naboru.

Wnioskodawca w trakcie trwania naboru oraz po przesłaniu wniosku do IZ FEWL 21-27, może anulować (wycofać) wniosek. Anulowanie wniosku, odbywa się w aplikacji WOD2021 poprzez wybranie na liście wniosków o dofinansowanie, w menu odpowiedniego wniosku opcji *Anuluj wniosek*. Anulowanie (wycofanie) wniosku skutkować będzie tym, że wniosek nie będzie rozpatrywany przez IZ FEWL 21-27.

Termin naboru można zmienić. Do okoliczności, które mogą wpłynąć na datę zakończenia naboru, jest zwiększenie kwoty przewidzianej na dofinansowanie projektów w ramach naboru, osiągnięcie określonej wartości kwoty dofinansowania w złożonych wnioskach w ramach naboru (w tym złożenie przez wnioskodawcę/ów wszystkich projektów wskazanych w Regulaminie), a także wystąpienie sytuacji niezależnych, np. awarii aplikacji WOD2021. W przypadku ostatniej okoliczności, IZ FEWL 21-27 zastrzega sobie możliwość wydłużenia terminu składania wniosków o dofinansowanie lub składania uzupełnień/ poprawy/wyjaśnień do wniosku.

## **6. Zmiany Regulaminu**

Do czasu zakończenia postępowania w zakresie wyboru projektów IZ FEWL 21-27 zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu lub jakiegokolwiek dokumentu określającego warunki wyboru projektów, do którego odwołuje się Regulamin, z zastrzeżeniem, że zmiana nie będzie dotyczyć sposobu wyboru projektów do dofinansowania i jego opisu, chyba że konieczność dokonania zmiany w tym zakresie wynika z odrębnych przepisów (art. 51. ust. 4 ustawy wdrożeniowej).

IZ FEWL 21-27 nie będzie mogła również zmienić Regulaminu w zakresie kryteriów wyboru projektów, chyba że w ramach postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania nie został złożony jeszcze żaden wniosek o dofinansowanie projektu lub konieczność dokonania takiej zmiany wynika z odrębnych przepisów. Zmiana ta będzie skutkować odpowiednim wydłużeniem terminu składania wniosków.

Regulamin oraz jego zmiany wraz z uzasadnieniem oraz terminem, od którego będą stosowane, zamieszczane są na stronie internetowej FEWL 21-27 oraz na portalu Funduszy Europejskich.

Dodatkowo, o zmianie Regulaminu, IZ FEWL 21-27 poinformuje niezwłocznie i indywidualnie każdego wnioskodawcę za pośrednictwem:

- e-puapu (na adres wskazany w: sekcji I *Dodatkowe informacje*) ładź
  - poczty polskiej - ale tylko wówczas, gdy wnioskodawca nie posiada skrzynki e-puap (na adres wskazany w: sekcji B *Wnioskodawcy i realizatorzy*)
- w przypadku, gdym naborze złożono już wnioski o dofinansowanie.

Po zakończeniu postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania IZ FEWL 21-27 nie może zmienić Regulaminu.

## **Przedmiot i wymagania naboru**

### **1. Przedmiot naboru**

Nabór dotyczy: Priorytetu 8 Fundusze Europejskie dla lokalnego lubuskiego, Działania 8.2 Wsparcie terytorialne obszarów miejskich - ZIT.

Zakres interwencji:

169 – Inicjatywy na rzecz rozwoju terytorialnego, w tym przygotowanie strategii terytorialnych.

Typ projektu:

I. Inwestycje dotyczące rozwoju, zagospodarowania i zarządzania przestrzenią MOF na potrzeby mieszkańców (w tym m.in. w zakresie wypoczynku i spędzania wolnego czasu) i/lub na rzecz poprawy bezpieczeństwa publicznego i/lub w celu realizacji usług publicznych.

Możliwe będzie otrzymanie wsparcia na adaptację i zagospodarowanie przestrzeni MOF, na rozwój, remont, budowę, przebudowę, rozbudowę, odbudowę, nadbudowę, dostosowanie i renowację budynku, infrastruktury (w tym rekreacyjnej/wypoczynkowej), uporządkowanie i aranżację terenów, poprawę stanu istniejącej

przestrzeni publicznej, przywrócenie walorów użytkowych i wizualnych terenu, budynku, infrastruktury oraz wyposażenie.

Elementem ww. typu projektu mogą być:

1. infrastruktura komunalna/techniczna, w tym systemy poprawy bezpieczeństwa publicznego (np. monitoring, oświetlenie) – do 25% całkowitych kosztów projektu;
2. termomodernizacja budynków – do 25% całkowitych kosztów projektu;
3. infrastruktura drogowa<sup>1</sup> (w tym parkingi) – do 15% kwalifikowalnych kosztów projektu. Wsparcie dotyczy tylko istniejących elementów infrastruktury drogowej (w tym parkingów), które nie zwiększają pojemności lub przepustowości infrastruktury drogowej i natężenia ruchu samochodowego oraz infrastruktury, która stanowi nieodłączny element projektu.

Grupy docelowe w ramach niniejszego naboru:

mieszkańcy obszarów objętych strategią terytorialną ZIT, w tym lokalne społeczności, turyści oraz przedsiębiorcy, mieszkańcy miast i ich obszarów funkcjonalnych.

## **2. Podstawowe warunki kwalifikowania inwestycji i kwalifikowalność wydatków**

- Działanie będzie wdrażane za pomocą zintegrowanych inwestycji terytorialnych (ZIT) wskazanych w art. 28 rozporządzenia ogólnego.
- Interwencja musi wynikać ze strategii terytorialnej przygotowanej zgodnie z wymogami art. 29 rozporządzenia ogólnego oraz zaopiniowanej pozytywnie przez IZ.
- Realizacja przedsięwzięć MOF powinna przebiegać w sposób skoordynowany i mieć charakter zintegrowany (kompleksowy), opierać się o przemyślane i uzgodnione przez interesariuszy strategię terytorialne uwzględniające deficyty i definiujące narzędzia będące odpowiedzią na ich niwelowanie.  
Projekt zintegrowany powinien spełniać przynajmniej jeden z dwóch warunków:
  - a) być projektem partnerskim w rozumieniu art. 39 ustawy wdrożeniowej;
  - b) deklarować wspólny efekt, rezultat lub produkt końcowy projektu, tj. wspólne wykorzystanie stworzonej w jego ramach infrastruktury (projekt wpływa/oddziałuje na więcej niż 1 gminę z Obszaru Funkcjonalnego).
- W planowaniu przedsięwzięć należy dążyć do wykorzystania założeń Nowego Europejskiego Bauhausu **oraz** do:
  - ✓ zachowania, utworzenia lub poszerzenia terenów zielonych bądź powierzchni biologicznie czynnych;
  - ✓ zachowania istniejących drzew i krzewów w całym cyklu projektowym, poprawy warunków ich wzrostu, w tym poprzez stosowanie standardów ochrony zieleni (w tym właściwą organizację prac budowlanych).  
W przypadku, gdy nie ma możliwości zachowania istniejących drzew i krzewów w całym cyklu projektowym, wnioskodawca zobowiązany jest to

<sup>1</sup> Infrastruktura drogowa to drogi (w tym ciągi/komunikacja pieszo-jezdna) i parkingi o nawierzchni utwardzonej nieulepszonej (tłuczniowej) i ulepszonej (nawierzchnia bitumiczna, kostka brukowa).



uzasadnić;

- ✓ unikania tworzenia powierzchni uszczelnionych lub zmniejszenia udziału powierzchni uszczelnionych. W przypadku, gdy takie przestrzenie są zaprojektowane, wnioskodawca zobowiązany jest uzasadnić brak innych możliwości.
- Preferencją zostaną objęte przedsięwzięcia w zakresie dostosowania istniejącej infrastruktury, natomiast inwestycje w nową infrastrukturę będą wspierane w wyjątkowych i należycie uzasadnionych przypadkach z uwzględnieniem zintegrowanego podejścia.

W przypadku inwestycji polegającej na budowie nowego budynku wnioskodawca w Studium Wykonalności zobowiązany jest przeprowadzić analizę, z której wynika potrzeba budowy nowego budynku w tym dokonać analizy opcji wykazującej, iż inne alternatywy wykorzystania, odbudowy, rozbudowy, nadbudowy, przebudowy, adaptacji istniejących budynków nie są wykonalne/nie są możliwe lub są nieuzasadnione ekonomicznie.

Budowa nowego budynku jest możliwa wyłącznie w sytuacji, gdy odbudowa, rozbudowa, nadbudowa, przebudowa, adaptacja istniejących budynków nie jest możliwa/nie jest wykonalna lub jest nieuzasadniona ekonomicznie

- Poprzez zastosowanie standardu dostępności: architektonicznego, cyfrowego oraz informacyjno-promocyjnego, produkty powstałe w wyniku realizacji projektów muszą być dostępne dla ogółu społeczeństwa<sup>2</sup>, w tym również muszą odpowiadać na szczególne potrzeby kobiet, osób z niepełnosprawnościami, osób starszych, opiekunów z dziećmi czy osobami zależnymi.
- W ramach działania możliwe jest wsparcie tylko istniejących elementów infrastruktury drogowej (w tym parkingów), które nie zwiększają pojemności lub przepustowości infrastruktury drogowej i natężenia ruchu samochodowego (czyli inwestycja może dotyczyć jedynie odbudowy/odtworzenia istniejącej infrastruktury w tym samym miejscu i z zachowaniem pierwotnej wielkości, kształtu i układu funkcjonalnego). Dofinansowanie jest wówczas możliwe do wysokości 15% kwalifikowalnych kosztów projektu i gdy stanowi jego nieodłączny element.
- W ramach termomodernizacji (dotyczy istniejących budynków) możliwa jest także wymiana źródeł ciepła. Jednak, aby wymiana źródła ciepła była kwalifikowalna, budynek nie może podlegać tylko wymianie źródła ciepła, ale musi podlegać również innym działaniom termomodernizacyjnym.

Zastosowanie źródła ciepła musi doprowadzić do zmniejszenia rocznego zapotrzebowania na energię pierwotną o co najmniej 30% na każdym obiekcie.

<sup>2</sup> Dofinansowywane będą tylko obiekty/pomieszczenia ogólnodostępne, nierozdzielnie związane z realizacją projektu, chyba, że specyfika Beneficjenta/projektu wykaże niezbędność dofinansowania obiektów/ pomieszczeń, które nie są ogólnodostępne, ale które wpływają na prawidłowe użytkowanie/funkcjonowanie obiektu/pomieszczeń.



W związku z tym, w przypadku realizacji w ramach projektu działań związanych z wymianą źródeł ciepła, wnioskodawca zobowiązany jest do przedłożenia Oświadczenia dotyczącego wymiany źródeł ciepła (wypełnionego na podstawie audytu energetycznego) – wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 11. Oświadczenie nie jest wymagane przy budowie nowego/nowych budynku/ów. W przypadku wymiany nieefektywnych źródeł ciepła preferowane będą źródła wykorzystujące energię z OZE. Dopuszcza się możliwość wykorzystania źródeł gazowych w sytuacji, gdy instalacje OZE nie będą technicznie wykonalne lub ekonomicznie opłacalne i gdy wnioskodawca aktualnie wykorzystuje ogrzewanie węglowe. Nie dopuszcza się wymiany starszych urządzeń zasilanych paliwem gazowym na nowe zasilane gazem. Wsparcie uzyskają wyłącznie instalacje urządzeń grzewczych zasilanych paliwem innym niż węglowe.

Możliwy jest także zakup i montaż paneli fotowoltaicznych (mikroinstalacja OZE do 50KW) ale tylko w przypadku, gdy w projekcie nastąpi wymiana źródła ciepła na zasilanego energią elektryczną.

Wydatki na termomodernizację (w tym na wymianę źródła ciepła i panele fotowoltaiczne) nie mogą przekroczyć 25% całkowitych kosztów projektu.

- W przypadku budowy nowego budynku możliwy jest zakup i montaż paneli fotowoltaicznych (mikroinstalacja OZE do 50KW).
- Należy przeanalizować brak pomocy publicznej m.in. w kontekście Zawiadomienia Komisji w sprawie pojęcia pomocy państwa w rozumieniu art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.
- Możliwe jest zastosowanie metody wyłączenia powierzchniowego (np. w przypadku budynku – wyłączenie kubaturowe), gdy część powierzchni objęta projektem będzie wykorzystywana do prowadzenia działalności gospodarczej komercyjnej. Wnioskodawca zobowiązany jest określić procent powierzchni wykorzystywanej do działalności gospodarczej komercyjnej, następnie wyłączyć tę część z kosztów kwalifikowalnych oraz dofinansowania i ująć ją w kosztach niekwalifikowalnych.

W Studium Wykonalności w Rozdziale VI.3 *Zakres rzeczowy projektu* należy przedstawić stosowne wyliczenia.

Oprócz wskazanych wyżej warunków kwalifikowania inwestycji, projekt musi spełniać warunki i procedury określone w *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 z dnia 18 listopada 2022 r.*

Koszty kwalifikowalne powinny być związane bezpośrednio z celem działania 8.2 *Wsparcie terytorialne obszarów miejskich - ZIT*, a także wpisywać się w określony w Regulaminie typ projektu.

Wydatki kwalifikowalne stanowią:

- koszty bezpośrednie – rozliczane według rzeczywiście poniesionych wydatków,



Fundusze Europejskie  
dla Lubuskiego



Rzeczypospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Lubuskie  
Warte zachodu



- koszty pośrednie – rozliczane metodą uproszczoną – stawką ryczałtowa wynoszącą 7% bezpośrednich kwalifikowalnych kosztów projektu.

Od momentu zawarcia umowy o dofinansowanie/decyzji o przyznaniu dofinansowania nie ma możliwości zmiany sposobu rozliczania wydatków uproszczoną metodą na rozliczenie na podstawie faktycznie poniesionych wydatków i odwrotnie.

**Koszty pośrednie** to koszty, które nie dotyczą bezpośrednio przedmiotu projektu, ale są niezbędne do jego realizacji.

Zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 (podrozdział 3.12 Wytycznych), do kosztów pośrednich zaliczamy:

- a) koszty koordynatora projektu oraz innego personelu zaangażowanego w zarządzanie, rozliczanie, monitorowanie projektu lub prowadzenie innych działań administracyjnych w projekcie, w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń,
- b) koszty zarządu (wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownika jednostki),
- c) koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna, w tym dotycząca zamówień) na potrzeby funkcjonowania jednostki,
- d) koszty obsługi księgowej (wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, koszty związane ze zleceniem prowadzenia obsługi księgowej projektu biuro rachunkowemu),
- e) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne),
- f) wydatki związane z otworzeniem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku płatniczym lub odrębnego rachunku płatniczego,
- g) odpisy amortyzacje, koszty najmu lub zakupu aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby osób, o których mowa w lit. a - d,
- h) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków, opłaty za wywóz odpadów komunalnych,
- i) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich,
- j) koszty usług powielania dokumentów,
- k) koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych,
- l) koszty ochrony,
- m) koszty sprzątnięcia pomieszczeń, w tym środków czystości, dezynsekcji, dezynfekcji, deratyzacji tych pomieszczeń,
- n) opłaty pobierane od dokonywanych transakcji płatniczych (krajowych lub zagranicznych).

Ponadto, do kosztów pośrednich należy zaliczyć:

1. koszty promocji projektu: wydatki na działania informacyjno - promocyjne projektu bezpośrednio związane z jego realizacją, tj. tablica informacyjna lub plakat

- (w zależności od całkowitego kosztu projektu), naklejki, strona internetowa i media społecznościowe)<sup>3</sup>;
2. koszt sporządzenia (opracowania) programu funkcjonalno-użytkowego (dotyczy inwestycji w trybie zaprojektuj i wybuduj);
  3. wydatki na przygotowanie dokumentacji przetargowej, w tym na przygotowanie kosztorysu ofertowego;
  4. wydatki poniesione na pozostałe nadzory (np. autorski, inżynierski, inżynier kontraktu) niewymagane przepisami prawa;
  5. koszty zabezpieczenia inne niż weksel własny in blanco z klauzulą bez protestu wraz z deklaracją wekslową.

Projekt, którego łączny koszt wyrażony w PLN nie przekracza równowartości 200 000,00 EUR w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie projektu/decyzji o przyznaniu dofinansowania (do przeliczenia łącznego kosztu projektu stosuje się miesięczny obrachunkowy kurs wymiany walut stosowany przez KE, aktualny na dzień ogłoszenia naboru), rozliczany jest obligatoryjnie za pomocą **stawek ryczałtowych**.

Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty pośrednie zostaną rozliczone w ramach kosztów bezpośrednich.

Do oceny kwalifikowalności wydatków stosuje się wersję Wytycznych obowiązującą w dniu poniesienia wydatku (zgodnie z zapisami rozdziału 1 Cel i zakres wytycznych).

Poniżej katalog wydatków kwalifikowalnych oraz niekwalifikowalnych wraz z ewentualnymi limitami i innymi ograniczeniami w odniesieniu do niektórych wydatków.

---

<sup>3</sup> Zgodnie z *Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji*.



Lp.	Kategoria kosztów zgodnie z CST2021	Nazwy kosztów bezpośrednich i ich kwalifikowalność		
		Nazwa kosztu	Koszty kwalifikowalne w ramach naboru	Uwagi
1.	Usługi zewnętrzne	Dokumentacja projektowa/ techniczna	1. wydatki na opracowanie dokumentacji wymaganej przez IZ FEWL 21-27: <ul style="list-style-type: none"> <li>– koszt sporządzenia (opracowania) studium wykonalności w zakresie wskazanym przez IZ FEWL 21-27;</li> <li>– koszt sporządzenia (opracowania) audytu energetycznego – dotyczy tylko inwestycji, w której planowana jest termomodernizacja budynku/ów;</li> <li>– test pomocy publicznej (gdy jest osobnym dokumentem a nie elementem studium wykonalności);</li> </ul> 2. wydatki na opracowanie dokumentacji wymaganej prawem krajowym lub wspólnotowym niezbędnej do realizacji projektu, np. projekt budowlany, projekt wykonawczy, kosztorys inwestorski, analizy i ekspertyzy, opracowania geodezyjne i geologiczne, opinie konserwatorskie.	
		Wydatki na dostępność	zgodnie z <i>Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.</i>	Jako limit pn. „wydatki na dostępność”
2.	Nadzór/ zarządzanie inwestycją	Nadzór (inwestorski, specjalistyczny)	koszt nadzoru (inwestorski, specjalistyczny, w tym archeologiczny) prowadzony nad robotami budowlanymi – kwalifikowalny, jeśli wymagany jest przepisami prawa.	
3.	Nieruchomości	Nabycie gruntów	wydatek związany z nabyciem gruntów niezbędnych do realizacji projektu – nie może przekroczyć limitu wskazanego w <i>Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027</i> (Podrozdział 3.4. Zakup nieruchomości, pkt 1).	Jako limit pn. „wydatki poniesione na zakup nieruchomości”
4.	Roboty budowlane	Roboty inwestycyjne	<ul style="list-style-type: none"> <li>– koszt robót budowlanych i montażowych oraz materiałów budowlanych bezpośrednio związanych z realizacją projektu (w tym: przygotowanie terenu pod budowę);</li> <li>– koszt robót/prac związanych z zagospodarowaniem terenu, w tym przygotowanie terenu pod realizację inwestycji;</li> <li>– koszt robót budowlanych zamiennych/dodatkowych i montażowych oraz materiałów budowlanych bezpośrednio związanych z realizacją projektu – kwalifikowalne po uprzedniej zgodzie Departamentu</li> </ul>	





			Programów Regionalnych oraz w przypadku robót zamiennych – gdy są potwierdzone protokołem konieczności bądź innym równoważnym dokumentem.	
		Infrastruktura drogowa	koszt robót budowlanych i montażowych oraz materiałów budowlanych związanych z infrastrukturą drogową (w tym parkingi) <u>nie może przekroczyć 15% kwalifikowalnych kosztów projektu.</u> Wsparcie dotyczy <u>tylko</u> istniejących elementów infrastruktury drogowej (w tym parkingów), które nie zwiększają pojemności lub przepustowości infrastruktury drogowej i natężenia ruchu samochodowego <u>oraz</u> dotyczy infrastruktury, która stanowi nieodłączny element projektu.	
		Infrastruktura techniczna/komunalna <sup>4</sup>	koszt robót budowlanych i montażowych oraz materiałów budowlanych związanych z wykonaniem urządzeń, przyłączy i instalacji niezbędnych do zapewnienia podstawowych usług publicznych <u>nie może przekroczyć 25% całkowitych kosztów projektu.</u> Obejmuje wodociągi i zaopatrzenie w wodę, kanalizacje, usuwanie i oczyszczanie ścieków komunalnych, utrzymanie czystości i porządku, unieszkodliwianie odpadów komunalnych, zaopatrzenie w energię elektryczną i ciepłą oraz gaz. To także monitoring wspartej inwestycji, oświetlenie, system nawodnienia, źródle z wodą pitną.	
		Roboty/prace melioracyjne	koszt robót budowlanych i montażowych oraz materiałów budowlanych związanych z robotami/pracami melioracyjnymi, m.in.: oczyszczanie dna stawu/jeziora, skarpowanie brzegu <u>nie może przekroczyć 15% kwalifikowalnych kosztów projektu.</u>	
		Termomodernizacja (w tym wymiana źródeł ciepła)	koszt robót budowlanych i montażowych oraz materiałów budowlanych związanych z termomodernizacją (w tym wymiana źródeł ciepła) <u>nie może przekroczyć 25% całkowitych kosztów projektu,</u> przy czym do wskazanego limitu należy zaliczyć wydatki związane z zakupem oraz montażem sprzętu/wyposażenia związanego z termomodernizacją (w tym z wymianą źródeł ciepła).	
5.	Środki trwałe/dostawy	Wyposażenie budynku oraz terenu	– koszt dotyczący zakupu oraz montażu sprzętu/ wyposażenia budynku niezbędnego do osiągnięcia celu	

<sup>4</sup> Limit dotyczący wykonania przyłączy i instalacji nie dotyczy budowy nowych budynków.



			<p>głównego i prawidłowej realizacji zadania – <u>koszt nie może stanowić dominującego udziału w całości wydatków kwalifikowalnych<sup>5</sup></u>.</p> <p>Do wskazanego limitu należy zaliczyć wydatki związane z robotami budowlanymi i montażowymi oraz materiałami budowlanymi związanymi z wyposażeniem;</p> <p>– koszt zakupu i montażu środków trwałych związanych z zagospodarowaniem terenu (w tym małej architektury).</p>	
6.	Dostawy (inne niż środki trwałe)	Zagospodarowanie terenu	koszty związane z zagospodarowaniem terenu, w tym np. nasadzenia zieleni/ roślin.	

Powyższe wydatki (w szczególności: dokumentacja techniczna/projektowa, program funkcjonalno-użytkowy, kosztorysy, roboty budowlane i montażowe, nadzory, środki trwałe) kwalifikują się w proporcji w jakiej odnoszą się do realizowanego projektu.

W przypadku projektów realizowanych w trybie „zaprojektuj i wybuduj” (gdy wykonawca w ramach jednej umowy opracuje dokumentację i na jej podstawie wykona roboty budowlane), możliwe jest przypisanie wskazanych wydatków pod jedną kategorią kosztu/nazwą kosztu: *Roboty budowlane/Roboty budowlane i montażowe*.

W ramach naboru kwalifikowalny jest podatek vat, gdy:

- brak jest prawnej możliwości jego odzyskania zgodnie z przepisami prawa krajowego (dotyczy projektu, którego łączny koszt wynosi co najmniej 5 mln EUR (włączając VAT)) **lub**
- łączny koszt projektu jest mniejszy niż 5 mln EUR (włączając VAT).

### Uwaga!

Kwalifikowalność podatku vat podlega dodatkowym ograniczeniom wynikającym z zasad udzielania pomocy publicznej/pomocy de minimis.

Szczegółowe informacje zostały zawarte w *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Priorytetu 4 Fundusze Europejskie na dostępność komunikacyjną Lubuskiego, 5 Fundusze Europejskie na rzecz zwiększenia dostępności regionalnej infrastruktury społecznej, 8 Fundusze Europejskie dla lokalnego lubuskiego Program Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027* (pkt 1.2. Sekcja B Wnioskodawcy i realizatorzy, Możliwość odzyskania VAT).

Przykładowe koszty niekwalifikowalne w ramach naboru:

<sup>5</sup> czyli koszty nie mogą stanowić więcej niż 50% kosztów kwalifikowalnych projektu.

- wydatki ujęte w podrozdziale 3.6 *Opłaty finansowe* Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 (opłaty notarialne, opłaty administracyjne związane z uzyskiwaniem wszelkiego rodzaju pozwoleń czy zgód niezbędnych do realizacji projektu, koszty ubezpieczeń lub gwarancji bankowych, wydatki na ewaluację);
- wydatki ujęte w podrozdziale 2.3 *Wydatki niekwalifikowalne* Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;
- wydatki ujęte w podrozdziale 3.8 *Personel projektu* Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;
- koszt przygotowania i dystrybucji gadżetów promocyjnych (np. smycze, pendrive, artykuły biurowe itp.) oraz usług gastronomicznych (catering) ponoszone w ramach działań informacyjno-promocyjnych projektu;
- koszt sporządzenia/opracowania kolejnej wersji (aktualizacji) studium wykonalności, dokumentacji technicznej/projektowej (w tym dokumentacji zamiennej, dokumentacji na wykonanie dodatkowych robót budowlanych, kosztorysu powykonawczego, kosztorysu zamiennego, audytu energetycznego, programu funkcjonalno-użytkowego) pierwotnie złożonej do IZ FEWL;
- wydatki związane z utrzymaniem infrastruktury w zakresie bieżących napraw i konserwacji (w tym wydatki na środki trwałe/sprzęt tj. kosiarki do trawy, odkurzacze, urządzenia czyszczące, itp.), utrzymaniem istniejącej przestrzeni/terenu;
- zakup środków transportu (pojazdów, w tym m.in. meleksów);
- koszty związane z wykonaniem ścieżki rowerowej – jeśli wydatki związane z wykonaniem ścieżki rowerowej stanowią dominujący udział w całości wydatków kwalifikowalnych projektu<sup>6</sup> (nie dotyczy infrastruktury, która mimo przeznaczenia do jazdy na rowerze nie jest ścieżką rowerową, np. skatepark);
- wydatki związane z utworzeniem punktu informacyjnego/turystycznego;
- wydatki na zakup nieruchomości;
- wydatki na zakup używanych środków trwałych;
- koszt badań archeologicznych;
- wydatki na audyty inne niż audyt energetyczny;
- koszty związane z inwentaryzacją;
- koszty związane z inspekcją bieżącego stanu;
- wydatki związane z odzyskaniem kwot nienależnie wypłaconych;
- wkład niepieniężny;
- ankiety i konsultacje społeczne;
- wydatki poniesione na wypełnienie formularza wniosku o dofinansowanie;
- wydatki nieujęte w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie (z wyłączeniem robót budowlanych zamiennych i dodatkowych, montażowych oraz materiałów budowlanych bezpośrednio związanych z realizacją projektu, o których mowa w ww. tabeli w pkt. *Roboty budowlane/Roboty inwestycyjne*).

<sup>6</sup> J.w.



Katalog wydatków niekwalifikowalnych jest katalogiem otwartym i zawiera jedynie przykłady wydatków niekwalifikowalnych.

Ocena kwalifikowalności wydatku polega na analizie jego poniesienia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa unijnego i prawa krajowego, umową o dofinansowanie/decyzją o przyznaniu dofinansowania/porozumieniem, Wytycznymi Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 z dnia 18 listopada 2022 r. oraz innymi dokumentami, do których stosowania beneficjent zobowiązuje się w umowie o dofinansowanie/decyzji o przyznaniu dofinansowania/porozumieniu.

Na etapie oceny wniosku o dofinansowanie dokonywana jest wstępna ocena kwalifikowalności planowanych wydatków. Pozytywna ocena wniosku i przyznanie dofinansowania na realizację projektu i podpisanie z beneficjentem umowy o dofinansowanie/podjęcie decyzji o przyznaniu dofinansowania/podpisanie porozumienia nie oznacza, że wszystkie wydatki, które beneficjent przedstawi w wniosku o płatność w trakcie realizacji projektu na pewno będą zrefundowane lub rozliczone (w przypadku zaliczek).

Kwalifikowalność wydatków jest również oceniana podczas kontroli projektu, po zakończeniu realizacji projektu – w zakresie obowiązków nałożonych na beneficjenta umową o dofinansowanie/decyzją o przyznaniu dofinansowania/ porozumieniem oraz wynikających z przepisów prawa.

Ponadto, należy pamiętać, że przyznane dofinansowanie to środki publiczne. Wobec tego beneficjent projektu zobowiązany jest realizować koszty kwalifikowalne w ramach projektu zgodnie z zasadami określonymi w podrozdziale 3.2. ww. Wytycznych.

### **3. Wnioskodawcy uprawnieni do złożenia wniosku**

Do składania wniosków w ramach naboru uprawnione jest **Miasto Gorzów Wielkopolski**. W ramach naboru mogą zostać złożone projekty pt.:

- „Budowa i rozbudowa miejsc rekreacji w Gorzowie Wielkopolskim”;
- „Zagospodarowanie terenu parku Czechówek w Gorzowie Wielkopolskim”.

Projekty mogą być realizowane na zasadzie partnerstwa z udziałem Partnerów, będących podmiotami wymienionymi w typach beneficjentów działania 8.2 jako podmioty niezbędne do realizacji projektu.

Dopuszczalna jest realizacja projektu z zaangażowaniem podmiotów, innych niż określone w katalogu beneficjentów ww. działania realizujących wspólnie projekt w celu osiągnięcia kompleksowego efektu, z zastrzeżeniem, iż wszystkie wydatki

ponoszone przez te podmioty, zostaną ujęte jako koszty niekwalifikowalne w budżecie projektu.

#### **4. Kwoty przeznaczone na dofinansowanie projektu i poziom dofinansowania projektu**

W ramach naboru planowane jest złożenie wskazanych w pkt 3 projektów na kwotę dofinansowania:

- „Budowa i rozbudowa miejsc rekreacji w Gorzowie Wielkopolskim”: **3 060 000,00 PLN**
- „Zagospodarowanie terenu parku Czechówek w Gorzowie Wielkopolskim”: **1 105 000,00 PLN.**

Dofinansowanie w ramach naboru pochodzi ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR).

Maksymalny poziom dofinansowania EFRR w projekcie wynosi 85% całkowitych kwalifikowalnych kosztów projektu.

W związku z tym, minimalny wkład własny wnioskodawcy wynosi 15% całkowitych kwalifikowalnych kosztów projektu.

Dopuszcza się możliwość łączenia środków Polskiego Ładu i środków UE na poziomie jednego projektu i wykazywanie środków Polskiego Ładu jako wkładu własnego w projektach finansowanych ze środków UE przy zachowaniu poniższych zasad.

Podczas analizy dopuszczalności łączenia środków z Polskiego Ładu i środków UE należy mieć na uwadze zapisy uchwały nr 84/2021 Rady Ministrów z dnia 1 lipca 2021 roku ustanawiającej Rządowy Fundusz Polski Ład: Program Inwestycji Strategicznych (wraz z późniejszymi zmianami) oraz dokumentów programowych dotyczących Polskiego Ładu (m.in. regulaminów naborów wniosków), jak również ewentualnych dokumentów aplikacyjnych, jakie składał wnioskodawca celem uzyskania wsparcia ze środków Polskiego Ładu, oraz zobowiązań wnioskodawcy jakie wynikają z tych dokumentów lub uzyskanej promesy. W poszczególnych edycjach naborów wniosków o dofinansowanie w ramach Rządowego Funduszu Polski Ład mogły obowiązywać różne wymagania stawiane wnioskodawcom, m.in. wymagane było oświadczenie wnioskodawcy o posiadaniu wkładu własnego (środków finansowych) na realizację inwestycji objętej wnioskiem o dofinansowanie z Programu czy oświadczenie o korzystaniu ze środków publicznych przy realizacji dofinansowywanej inwestycji.

Łączenie środków z Funduszy Europejskich ze środkami z Polskiego Ładu jest możliwe wyłącznie w przypadku, gdy nie powoduje to uszczerbku w zasadach i warunkach, na jakich beneficjent otrzymał/otrzyma dofinansowanie w ramach każdego z tych źródeł. W związku z powyższym, wnioskodawca ten zobowiązany jest

do złożenia oświadczenia nr 16 (wzór dokumentu został zamieszczony do dokumentacji naboru).

Należy mieć na uwadze, że montaż finansowy, w ramach którego środki Polskiego Ładu miałyby stanowić wkład własny przy środkach UE, może oznaczać, że wnioskując o środki Polskiego Ładu wnioskodawca nie dysponował wkładem własnym, jako że przy tej konstrukcji środki UE stanowiłyby wkład własny do Polskiego Ładu. Zastępowanie wkładu własnego środkami UE i na odwrót – środkami Polskiego Ładu wkładem własnym do środków UE może oznaczać, że wnioskodawca nie partycypuje w żadnym zakresie w finansowaniu projektu, co może przekładać się na efektywność w planowaniu i przy realizacji projektów. Dodatkowo taka konstrukcja może oznaczać, że wnioskodawca aplikuje na ten sam zakres rzeczowy do dwóch instrumentów wsparcia, co może rodzić ryzyko podwójnego finansowania wydatków ze środków o charakterze publicznym, zewnętrznych wobec wnioskodawcy.

W przypadku projektów, w których występuje pomoc publiczna nie ma możliwości łączenia środków Polskiego Ładu i środków UE na poziomie jednego projektu.

Dofinansowanie mogą uzyskać wyłącznie projekty nieobjęte regułami pomocy publicznej oraz pomocy de minimis. W związku z tym, wnioskodawca zobowiązany jest dokonać w studium wykonalności (rozdział VI. pkt 6 Pomoc publiczna) analizy przesłanek występowania pomocy publicznej.

Należy pamiętać, iż wnioskodawca zobowiązany jest do zabezpieczenia środków finansowych na pokrycie wydatków niekwalifikowalnych projektu.

## **5. Prowadzenie pomocniczej działalności gospodarczej w projektach nieobjętych pomocą publiczną**

1. W ramach naboru przewiduje się wsparcie projektów, w ramach których wytworzona infrastruktura może służyć do prowadzenia zarówno działalności gospodarczej, jak i niegospodarczej (infrastruktura podwójnego wykorzystania).
2. Zgodnie z pkt 207 Zawiadomienia Komisji w sprawie pojęcia pomocy państwa w rozumieniu art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (2016/C 262/01) w przypadku infrastruktury podwójnego wykorzystania, jeśli służy ona niemal wyłącznie do prowadzenia działalności niegospodarczej, jej finansowanie może w całości wykraczać poza zakres zasad pomocy państwa, pod warunkiem że użytkowanie do celów działalności gospodarczej ma charakter czysto pomocniczy, tj. działalności bezpośrednio powiązanej z eksploatacją infrastruktury, koniecznej do eksploatacji infrastruktury lub nieodłącznie związanej z podstawowym wykorzystaniem o charakterze niegospodarczym. Należy uznać, że taka sytuacja ma miejsce, gdy działalność gospodarcza pochłania takie same nakłady jak podstawowa działalność o charakterze niegospodarczym, takie jak materiały, sprzęt, siła robocza lub aktywa trwałe. Działalność gospodarcza



Fundusze Europejskie  
dla Lubuskiego



Rzeczypospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską





o charakterze pomocniczym musi mieć ograniczony zakres, w odniesieniu do wydajności infrastruktury, tj. nie może przekraczać 20% całkowitej rocznej wydajności infrastruktury.

3. W celu uniknięcia przyznawania pomocy państwa na działalność gospodarczą poprzez finansowanie działalności niegospodarczej ze środków publicznych, koszty i finansowanie obu rodzajów działalności (oraz pochodzące z nich przychody i dochody) powinny być wyraźnie oddzielone.
4. Wnioskodawca, który planuje wykorzystywać infrastrukturę wytworzoną w ramach projektu do prowadzenia działalności gospodarczej o charakterze pomocniczym, jest zobowiązany zawrzeć odpowiednie informacje na ten temat we wniosku o dofinansowanie (Sekcja I *Dodatkowe informacje*, pkt *Prowadzenie pomocniczej działalności gospodarczej w projektach nieobjętych zasadami pomocy publicznej – mechanizm monitorowania i wycofania*) lub zgłosić Instytucji Zarządzającej zamiar prowadzenia działalności pomocniczej przed jej rozpoczęciem (dotyczy, gdy beneficjent nie przewidział działalności gospodarczej o charakterze pomocniczym na etapie aplikowania).
5. Obowiązek informowania Instytucji Zarządzającej o zmianach w zakresie sposobu wykorzystania infrastruktury dotyczy okresu jej pełnej amortyzacji.

### **Mechanizm monitorowania i wycofania**

1. W przypadku projektów nieobjętych pomocą publiczną, w ramach których przewidziano prowadzenie działalności gospodarczej o charakterze pomocniczym, konieczne jest monitorowanie sposobu wykorzystania infrastruktury. Mechanizm monitorowania i wycofania będzie obejmował wyłącznie infrastrukturę dofinansowaną na podstawie umowy o dofinansowanie/decyzji o przyznaniu dofinansowania<sup>7</sup>.
2. Jeżeli obok dofinansowania ze środków FELB Beneficjent na daną infrastrukturę otrzymał również dofinansowanie z innych środków publicznych, środki te zostają objęte mechanizmem monitorowania i wycofania.
3. Okres stosowania mechanizmu jest niezależny od okresu trwałości. Monitorowanie sposobu wykorzystania infrastruktury odbywa się co najmniej przez cały okres jej amortyzacji<sup>8</sup>. Jeżeli poszczególne składniki infrastruktury amortyzują się w różnych okresach, każdy ze składników powinien podlegać mechanizmowi monitorowania we właściwym dla niego okresie amortyzacji. Możliwe jest również przyjęcie dla wszystkich składników danej infrastruktury jednolitego okresu monitorowania, równego okresowi amortyzacji tego składnika infrastruktury, który amortyzuje się najdłużej.
4. Monitorowanie sposobu wykorzystania infrastruktury odbywa się w cyklach rocznych, zgodnie z obowiązującymi u Beneficjenta zasadami rachunkowości,

<sup>7</sup> Oznacza to, że przedmiotem monitorowania nie może być całość infrastruktury wykorzystywanej przez dany podmiot.

<sup>8</sup> Amortyzacja, o której mowa w ustawie o rachunkowości lub w przepisach podatkowych – zgodnie z polityką rachunkowości danej jednostki. Nie jest dopuszczalne swobodne określenie okresu amortyzacji w oparciu o niestosowaną powszechnie metodykę.

- z wykorzystaniem dokumentacji finansowo – księkowej oraz innych dokumentów, na podstawie których można potwierdzić proporcje wykorzystania infrastruktury do prowadzenia działalności gospodarczej lub niegospodarczej.
5. Monitorowanie wykorzystania infrastruktury odbywa się na podstawie wybranych wskaźników, najbardziej odpowiednich z punktu widzenia możliwego sposobu jej wykorzystania<sup>9</sup>. Mechanizm ten nie może być oparty na przychodach lub dochodach osiągniętych z działalności gospodarczej i niegospodarczej.
  6. Wskaźniki wybrane do monitorowania sposobu wykorzystania infrastruktury są ustalane w umowie o dofinansowanie projektu/decyzji o przyznaniu dofinansowania i nie podlegają zmianom w całym okresie monitorowania.
  7. Udział wykorzystania infrastruktury do prowadzenia działalności gospodarczej i niegospodarczej, badany jest w odniesieniu do:
    - a) poszczególnych elementów infrastruktury, gdy okres monitorowania został określony dla każdego składnika infrastruktury oddzielnie,
    - b) wszystkich elementów infrastruktury łącznie, gdy okres monitorowania równy jest okresowi amortyzacji tego składnika infrastruktury, który amortyzuje się najdłużej.
  8. Prowadzenie działalności gospodarczej z wykorzystaniem infrastruktury wytworzonej w ramach projektu, co do zasady, wiąże się z prowadzeniem sprzedaży opodatkowanej i możliwością odzyskiwania VAT niezależnie od wymiaru działalności prowadzonej na infrastrukturze.
  9. Szczegółowe zasady sprawozdawczości, a także zwrotów środków w przypadku naruszenia zasad prowadzenia działalności pomocniczej lub przekroczenia dopuszczalnego udziału działalności pomocniczej w całkowitej rocznej wydajności infrastruktury (20%), zostały określone w umowie o dofinansowanie projektu/decyzji o przyznaniu dofinansowania wprowadzającej mechanizm monitorowania i wycofania.

## 6. Okres realizacji projektu

Do wsparcia kwalifikują się wyłącznie projekty, które nie zostały fizycznie ukończone (w przypadku robót budowlanych) lub w pełni wdrożone (w przypadku dostaw i usług) przed przedłożeniem wniosku o dofinansowanie projektu w ramach danego naboru, niezależnie od tego, czy wszystkie dotyczące tego projektu płatności zostały przez beneficjenta dokonane – z zastrzeżeniem zasad określonych dla pomocy publicznej.

Przez projekt fizycznie ukończony lub w pełni wdrożony należy rozumieć projekt, dla którego przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie projektu nastąpił odbiór ostatnich robót, dostaw lub usług przewidzianych do realizacji w jego zakresie rzeczowym.

Dofinansowanie może zostać udzielone na wydatki kwalifikowalne poniesione nie

<sup>9</sup> Np. powierzchnia lub czas wykorzystania danego składnika lub całej infrastruktury.





wcześnie niż 1 stycznia 2021 r.

## **7. Wskaźniki monitorowania postępu rzeczowego**

Wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić we wniosku o dofinansowanie wskazane poniżej obowiązkowe wskaźniki produktu i rezultatu:

### Wskaźniki produktu:

- a) *Ludność objęta projektami w ramach strategii zintegrowanego rozwoju terytorialnego (osoby);*
- b) *Wspierane strategie zintegrowanego rozwoju terytorialnego (szt.);*
- c) *Podmioty zaangażowane w opracowanie i realizację strategii rozwoju obszarów miejskich (szt.);*
- d) *Liczba obiektów kulturalnych i turystycznych objętych wsparciem (szt.);*
- e) *Otwarta przestrzeń utworzona lub rekultywowana na obszarach miejskich (m<sup>2</sup>).*

### Wskaźnik rezultatu:

- a) *Liczba osób odwiedzających obiekty kulturalne i turystyczne objęte wsparciem (osoby).*

**Dla wskaźników rezultatu** należy przyjąć wartość bazową „0”, chyba, że z definicji wskaźnika wynika inaczej.

W przypadku, gdy przedstawione wyżej wskaźniki produktu (d) i e) nie są adekwatne do zakresu rzeczowego projektu, nie należy ich wybierać. Podobnie, w przypadku wskazanego wskaźnika rezultatu (a).

W takim przypadku, zamiast wskaźnika produktu e) należy wskazać/wpisać we wniosku o dofinansowanie poniższy wskaźnik produktu, utworzony przez IZ FEWL 21-27:

*Powierzchnia zagospodarowanych terenów rekreacyjnych (m<sup>2</sup>)<sup>10</sup>.*

Natomiast, jako wskaźnik rezultatu należy wskazać/wpisać we wniosku o dofinansowanie poniższy wskaźnik rezultatu:

*Liczba osób korzystających ze wspartych terenów rekreacyjnych (osoby/rok)<sup>11</sup>.*

<sup>10</sup> Powierzchnia zagospodarowana w związku z realizacją projektu, a dotycząca terenów rekreacyjnych. Tereny rekreacyjne to m.in.: tereny placów zabaw, plaże, urządzone parki, skwery, zieleńce, boiska sportowe, kąpieliska, lodowiska, rolowiska.

<sup>11</sup> Wskaźnik mierzy roczną liczbę osób korzystających ze wspartych terenów rekreacyjnych, takich jak parki, place zabaw, siłownie plenerowe itp. Obejmuje liczbę osób danej gminy, które mogą potencjalnie korzystać ze wspartych terenów rekreacyjnych.

Wartość bazowa wskaźnika odnosi się do liczby osób danej gminy potencjalnie korzystających ze wspartych terenów rekreacyjnych w roku poprzedzającym rozpoczęcie interwencji. W przypadku nowych terenów rekreacyjnych, wartość bazowa wynosi zero. Wartość docelowa wskaźnika odnosi się do liczby osób danej gminy,

Sposób pomiaru wskaźnika został określony w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Priorytetu 4 *Fundusze Europejskie na dostępność komunikacyjną Lubuskiego*, 5 *Fundusze Europejskie na rzecz zwiększenia dostępności regionalnej infrastruktury społecznej*, 8 *Fundusze Europejskie dla lokalnego lubuskiego Program Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027*.

Wszystkie wybrane we wniosku o dofinansowanie wskaźniki muszą odzwierciedlać założone cele realizowanego projektu oraz być logicznie powiązane z efektami, jakie wnioskodawca zamierza osiągnąć w wyniku realizacji danego przedsięwzięcia. Ponadto, osiągnięcie zakładanych we wniosku o dofinansowanie wartości poszczególnych wskaźników powinno zostać potwierdzone wiarygodnymi dokumentami, weryfikowanymi podczas kontroli projektu.

## 8. Lista dokumentów wymaganych przez IZ FEWL 21-27

Wnioskodawca wraz z wnioskiem o dofinansowanie zobowiązany jest przesłać w systemie CST2021, aplikacji WOD2021 wskazane w tabeli załączniki<sup>12</sup>.

Lp.	Załączniki:
1.	Studium wykonalności.
2.	Arkusze kalkulacyjny w formacie xls.
3.	Pozwolenie na budowę/decyzja o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej (ZRID)/ zgłoszenie budowy/robót budowlanych niewymagających pozwolenia na budowę (wraz z potwierdzeniem organu, że nie wniesiono sprzeciwu w terminie 30 dni od dnia doręczenia zgłoszenia)/pozwolenia wodno-prawne.  W przypadku gdy pozwolenie na budowę/zgłoszenie robót budowlanych <u>jest starsze niż 3 lata</u> , ale prace budowlane zostały już rozpoczęte należy dostarczyć również <u>wyciąg z dziennika budowy</u> potwierdzający rozpoczęcie robót budowlanych. (jeśli dotyczy)
4.	Oświadczenie wnioskodawcy o zgodności informacji zawartych we wniosku i załącznikach.
5.	Oświadczenie wnioskodawcy o kwalifikowalności podatku VAT (jeśli dotyczy).
6.	Pełnomocnictwo do reprezentowania wnioskodawcy (jeśli dotyczy).
7.	Oświadczenie wnioskodawcy o współfinansowaniu projektu przez instytucje/podmioty partycypujące finansowo w kosztach (jeśli dotyczy).
8.	Umowa partnerska /porozumienie (jeśli dotyczy).
9.	Oświadczenie partnera o niewykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie (jeśli dotyczy).
10.	Oświadczenie partnera o kwalifikowalności podatku VAT (jeśli dotyczy).

k którzy mogą potencjalnie korzystać ze wspartych terenów rekreacyjnych w roku, licząc od zakończenia projektu.

<sup>12</sup>Informacja o wskazanych załącznikach znajduje się w *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Priorytetu 4 Fundusze Europejskie na dostępność komunikacyjną Lubuskiego*, 5 *Fundusze Europejskie na rzecz zwiększenia dostępności regionalnej infrastruktury społecznej*, 8 *Fundusze Europejskie dla lokalnego lubuskiego Program Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027*, będącej załącznikiem nr 2 do Regulaminu.

11.	Oświadczenie wnioskodawcy dotyczące wymiany źródeł ciepła (jeśli dotyczy).
12.	Oświadczenie wnioskodawcy o prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane (jeśli dotyczy).
13.	Korespondencja.
14.	<p>Dokumenty niezbędne do przeprowadzenia OOŚ (na etapie składania wniosku aplikacyjnego, wnioskodawca zobowiązany jest załączyć dokumenty do OOŚ, <u>które posiada na moment złożenia wniosku o dofinansowanie</u>. W przypadku braku jakiegokolwiek dokumentu niezbędnego do dokonania oceny środowiskowej, wnioskodawca zobowiązany będzie dołączyć je w aplikacji WOD2021 w trakcie oceny środowiskowej, po przesłaniu projektu do poprawy. Dokumenty w zakresie OOŚ złożone na etapie naboru wniosków <u>nie będą podlegać ocenie formalnej i merytorycznej</u>):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analiza oddziaływania projektu na środowisko<sup>13</sup>.</li> <li>2. Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 (jeśli dotyczy);</li> <li>3. Deklaracja organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną (jeśli dotyczy);</li> <li>4. Opinia właściwego Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska, opinia terenowej jednostki PGW Wody Polskie oraz opinia właściwego organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej w sprawie potrzeby przeprowadzenia oceny oddziaływania na środowisko i ewentualnie zakresu raportu o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko (jeśli została wydana);</li> <li>5. Postanowienie organu właściwego do wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach stwierdzające obowiązek przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko lub postanowienie stwierdzające brak potrzeby przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko (jeśli dotyczy);</li> <li>6. Raport o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko (dotyczy wyłącznie przedsięwzięć, w przypadku których stwierdzono obowiązek przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko lub wynika on wprost z przepisów);</li> <li>7. Potwierdzenie przeprowadzenia konsultacji społecznych (dotyczy wyłącznie przedsięwzięć, w przypadku których stwierdzono obowiązek przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko lub wynika on wprost z przepisów);</li> <li>8. Decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach (w tym: potwierdzenie poinformowania społeczeństwa o wydaniu decyzji), przy czym dla przedsięwzięć, dla których stwierdzono obowiązek przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko – należy przedłożyć decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach <u>wraz z uzgodnieniem</u> warunków realizacji przedsięwzięcia wydanym przez właściwego Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska, właściwą terenowo jednostkę PGW Wody Polskie oraz opinią właściwego organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej (jeśli została wydana).</li> <li>9. Dokumenty wskazane w <i>Analizie oddziaływania projektu na środowisko</i>, o której mowa w pkt.1.</li> </ol> <p>Należy pamiętać, iż w studium wykonalności (w rozdziale VI., pkt 7. <i>Istotne aspekty prawne realizacji projektu</i>) wnioskodawca zobowiązany jest wskazać wszystkie niezbędne pozwolenia, decyzje administracyjne, koncesje, które są niezbędne do realizacji projektu, jak również do eksploatacji jego produktów. W odniesieniu do tych decyzji (pозwoleń, postanowień, koncesji), których jeszcze nie uzyskano, wnioskodawca musi przedstawić</p>

<sup>13</sup> Dotyczy wszystkich projektów. Załącznik będzie dołączony do dokumentacji naboru.



	<p>realny harmonogram ich pozyskiwania.</p> <p>W przypadku wystąpienia zmian w zakresie uzyskanych decyzji administracyjnych (np. w przypadku projektów realizowanych w trybie <i>zaprojektuj i wybuduj</i>), ww. punkt będzie podlegał aktualizacji po podpisaniu umowy/decyzji/porozumienia i/lub na dalszych etapach realizacji projektu.</p> <p><u>Na etapie oceny środowiskowej sprawdzeniu podlegają także informacje zawarte w rozdziale VI., pkt 7. Istotne aspekty prawne realizacji projektu.</u></p> <p>Ponadto, na etapie oceny środowiskowej pracownik Departamentu Programów Regionalnych/ekspert dokonujący oceny może poprosić o dokumenty inne niż wskazane wyżej, ale niezbędne do realizacji projektu i wynikające z przepisów prawa.</p>
15.	Wniosek o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej projektem po stronie beneficjenta w SL 2021.
16.	Oświadczenie wnioskodawcy w sprawie łączenia środków z Polskiego Ładu i Funduszy Europejskich (jeśli dotyczy) <sup>14</sup> .
17.	Załączniki dodatkowe, nie wymagane przez IZ FEWL 21-27 (jeśli dotyczy).

Za integralną część wniosku o dofinansowanie uznaje się wszystkie jego załączniki, dlatego też jeśli w Regulaminie jest mowa o wniosku należy przez to rozumieć wniosek wraz z załącznikami. Kompletna dokumentacja wysyłana przez aplikację WOD2021 powinna zawierać wypełniony wniosek wraz z wymaganymi przez IZ FEWL 21-27 załącznikami.

Wniosek nie jest podpisywany przez osobę reprezentującą wnioskodawcę, natomiast załączniki (oświadczenia), muszą być podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę uprawnioną lub upoważnioną do reprezentowania wnioskodawcy oraz przez skarbnika/głównego księgowego/osobę odpowiedzialną za finanse w instytucji lub osobę przez nią upoważnioną (jeśli dotyczy) i umieszczone w aplikacji WOD2021.

Pełnomocnictwa muszą być podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę uprawnioną do reprezentowania wnioskodawcy i umieszczone w aplikacji WOD2021  bądź umieszczone w formie skanu w aplikacji WOD2021 (w przypadku pełnomocnictwa podpisanego odręcznie).

W przypadku, gdy osoba ta będzie podpisywała umowę o dofinansowanie/decyzję/porozumienie, wymagane jest pełnomocnictwo potwierdzone notarialnie (pełnomocnictwo notarialne nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego oraz jednostek organizacyjnych jst) - wzór dokumentu został dołączony do dokumentacji naboru.

Osobami uprawnionymi do podpisywania dokumentów są dla:

<sup>14</sup> Informacja o wskazanym załączniku znajduje się w niniejszym Regulaminie (rozdział: *Przedmiot i wymagania naboru*, pkt 4 *Kwoty przeznaczone na dofinansowanie projektu i poziom dofinansowania projektu*).



- gminy: wójt, burmistrz, prezydent lub osoba przez niego upoważniona oraz w każdym przypadku kontrasygnata skarbnika lub osoby przez niego upoważnionej;
- powiatu: dwóch członków zarządu lub jeden członek zarządu i osoba upoważniona przez zarząd (zgodnie z art. 48. ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym oraz w każdym przypadku kontrasygnata skarbnika lub osoby przez niego upoważnionej;
- województwa: marszałek województwa wraz z członkiem zarządu województwa, o ile statut województwa nie stanowi inaczej (zgodnie z art. 57 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa oraz w każdym przypadku kontrasygnata skarbnika lub osoby przez niego upoważnionej;
- inne: osoby/organy wymienione do reprezentacji w aktach powołujących zgodnie ze statutem lub KRS-em.

Załączniki wydane przez właściwe urzędy lub instytucje (np.: zaświadczenia, odpisy, pozwolenia/decyzje) należy umieścić w aplikacji WOD2021 w formie skanu. W formie skanu, w aplikacji WOD2021 należy także umieścić zawartą umowę partnerską/porozumienie (dotyczy projektów partnerskich, zgodnie z art. 39 ustawy wdrożeniowej).

Studium wykonalności musi być podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę uprawnioną lub upoważnioną do reprezentowania wnioskodawcy oraz przez skarbnika/głównego księgowego/osobę odpowiedzialną za finanse w instytucji lub osobę przez nią upoważnioną (jeśli dotyczy), a następnie umieszczone w aplikacji WOD2021.

Arkusz kalkulacyjny, który jest załącznikiem do studium wykonalności należy umieścić w aplikacji WOD2021 w formacie xls.

Wniosek o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej projektem po stronie beneficjenta w SL 2021 – dokument może zostać podpisany odręcznie, a następnie zamieszczony w aplikacji WOD2021 w formie skanu.

Wnioskodawca może złożyć dodatkowe załączniki, niewymagane przez IZ FEWL 21-27 jeśli uzna, że są one niezbędne do oceny danego kryterium (IZ FEWL 21-27 umożliwi złożenie dodatkowych dokumentów w WOD2021).

**Uwaga!** Jeśli wnioskodawca załącza skany kopii dokumentów, przed ich zeskanowaniem i umieszczeniem w aplikacji WOD2021 należy:

- na pierwszej stronie dokumentu umieścić: klauzulę „*za zgodność z oryginałem od strony ... do strony ...*”, datę, czytelny podpis wnioskodawcy (lub osoby upoważnionej przez wnioskodawcę), imienną pieczętkę wnioskodawcy oraz firmową pieczętkę instytucji **lub**
- na każdej stronie dokumentu umieścić: klauzulę „*za zgodność z oryginałem*”, datę,

czytelny podpis wnioskodawcy (lub osoby upoważnionej przez wnioskodawcę),  
imienną pieczętkę wnioskodawcy oraz firmową pieczętkę instytucji.

W ramach jednego miejsca określonego dla danego załącznika wnioskodawca może załączyć jeden plik (lub ew. skompresowaną paczkę dokumentów). Maksymalna wielkość załączanego pliku nie może przekraczać 25 MB.

W przypadku większej ilości dokumentów dotyczących danej kategorii załączników (np. *dokumenty niezbędne do przeprowadzenia OOS*) należy w miejscu załącznika załączyć skompresowaną paczkę dokumentów.

## Opis postępowania niekonkurencyjnego

### 1. Sposób wyboru projektów do dofinansowania i jego opis

Wybór projektów do dofinansowania nastąpi w sposób niekonkurencyjny. Projekt, który planowany jest do złożenia w ramach naboru, został przed jego ogłoszeniem zidentyfikowany, zgodnie z art. 44 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.

Postępowanie w zakresie wyboru projektów obejmuje:

- nabór wniosków;
- ocenę wniosków;
- rozstrzygnięcie naboru.

Przez przeprowadzenie naboru rozumie się:

- rozpoczęcie naboru;
- przyjmowanie wniosków;
- zakończenie naboru.

W dniu rozpoczęcia naboru IZ FEWL 21-27 udostępni formularz wniosku o dofinansowanie projektu w aplikacji WOD2021, aby wskazany wnioskodawca mógł go wypełnić, a następnie złożyć w terminie wskazanym na pierwszej stronie Regulaminu.

Wnioski złożone podczas naboru podlegają ocenie, która przebiega w trzech etapach:

- 1) **Ocena formalna:** dokonywana na podstawie kryteriów formalnych zatwierdzonych przez KM FEWL 2021-2027. Kryteria zostały podzielone na te, których niespełnienie skutkuje odrzuceniem projektu bez możliwości poprawy oraz kryteria, w ramach, których istnieje możliwość dokonania poprawy.

Ocena formalna każdego projektu dokonywana jest przez co najmniej dwóch



członków **Komisji Oceny Projektów (KOP)** będących pracownikami IZ FEWL 21-27 w oparciu o dokumenty, które wnioskodawca zobligowany był na tym etapie przedstawić (patrz: Rozdział: *Przedmiot i wymagania naboru*, pkt 8 *Lista dokumentów wymaganych przez IZ FEWL 21-27* niniejszego Regulaminu).

Wnioskodawca ma możliwość dokonania trzykrotnej poprawy/uzupełnienia wniosku o dofinansowanie (ale tylko w przypadku kryteriów, w ramach, których istnieje możliwość poprawy). Wnioskodawca poprawia/uzupełnia dokumenty w terminie **7 dni** od dnia otrzymania pisma o konieczności uzupełnienia/poprawienia wniosku o dofinansowanie.

W przypadku pozytywnego wyniku oceny formalnej projekt jest przekazywany do kolejnego etapu tj. do oceny merytorycznej (pismo nie jest wówczas wysyłane do Wnioskodawcy).

W przypadku negatywnej oceny formalnej (projekt nie spełnił kryteriów skutkujących odrzuceniem projektu bądź nie został poprawiony/uzupełniony wniosek o dofinansowanie w zakresie uwag wskazanych w piśmie - dotyczy kryteriów, w ramach których istnieje możliwość poprawy), wnioskodawca jest informowany pisemnie o zakończeniu i wyniku oceny formalnej projektu.

Po zatwierdzeniu wyników oceny na stronie internetowej FEWL 21-27 oraz na portalu Funduszy Europejskich zamieszczana jest lista projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu – oceny merytorycznej.

- 2) **Ocena merytoryczna:** dokonywana na podstawie kryteriów merytorycznych (horyzontalnych dopuszczających oraz specyficznych dopuszczających) zatwierdzonych przez KM FEWL 2021-2027.

Kryteria merytoryczne horyzontalne dopuszczające oraz Kryteria merytoryczne specyficzne dopuszczające to kryteria, w ramach, których istnieje możliwość dokonania poprawy.

Ocena merytoryczna każdego projektu dokonywana jest przez co najmniej dwóch członków KOP będących pracownikami IZ FEWL 21-27 i/lub ekspertami (wpisanymi do Wykazu ekspertów programu FEWL 21-27). Ocena następuje w oparciu o dokumenty, które wnioskodawca zobligowany był dołączyć na etapie składania wniosku o dofinansowanie/złożone podczas oceny formalnej.

Wnioskodawca ma możliwość dokonania dwukrotnej poprawy/uzupełnienia wniosku o dofinansowanie. Wnioskodawca poprawia/uzupełnia dokumenty w terminie **7 dni** od dnia otrzymania pisma o konieczności uzupełnienia/poprawienia wniosku o dofinansowanie.

W przypadku pozytywnego wyniku oceny merytorycznej projekt jest przekazywany do kolejnego etapu tj. do oceny środowiskowej (pismo nie jest wówczas wysyłane do Wnioskodawcy).

W przypadku negatywnej oceny merytorycznej (projekt nie spełnił kryteriów skutkujących odrzuceniem projektu bądź nie został poprawiony/uzupełniony wniosek o dofinansowanie w zakresie uwag wskazanych w piśmie), wnioskodawca jest informowany pisemnie o zakończeniu i wyniku oceny merytorycznej projektu.

Po zatwierdzeniu wyników oceny na stronie internetowej FEWL 21-27 oraz na portalu Funduszy Europejskich zamieszczana jest lista projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu – oceny środowiskowej.

- 3) **Ocena środowiskowa:** dokonywana na podstawie kryteriów środowiskowych (dopuszczających) zatwierdzonych przez KM FEWL 2021-2027. Kryteria środowiskowe to kryteria, w ramach, których istnieje możliwość dokonania poprawy.

**Uwaga!** Z uwagi na krótki termin na złożenie dokumentów do OOŚ, rozpoczęcie procedury ubiegania się o dokumenty wymagane do przeprowadzenia oceny środowiskowej musi nastąpić odpowiednio wcześniej, tak by możliwe było ich przesłanie na wezwanie IZ FEWL 21-27.

Na etapie składania wniosku aplikacyjnego, wnioskodawca zobowiązany jest załączyć dokumenty do OOŚ, które posiada na moment złożenia wniosku o dofinansowanie. W przypadku braku jakiegokolwiek dokumentu niezbędnego do dokonania OOŚ, wnioskodawca zobowiązany będzie dołączyć je w aplikacji WOD2021 w trakcie oceny środowiskowej, po przesłaniu projektu *do poprawy* (w terminie 7 dni od daty otrzymania pisma w sprawie uzupełnienia/poprawienia dokumentów do OOŚ).

Oceny środowiskowej dokonuje jeden z członków KOP będący pracownikiem IZ FEWL 21-27 lub ekspertem z zakresu oceny oddziaływania na środowisko (wpisanym do Wykazu ekspertów programu FEWL 21-27).

Wnioskodawca ma możliwość dokonania trzykrotnej poprawy/uzupełnienia wniosku o dofinansowanie. Wnioskodawca poprawia/uzupełnia dokumenty/ składa wyjaśnienia w terminie **7 dni** od dnia otrzymania pisma o konieczności uzupełnienia dokumentacji.

W przypadku pozytywnego wyniku oceny środowiskowej projekt jest przekazywany do kolejnego etapu tj. do rozstrzygnięcia postępowania niekonkurencyjnego (pismo nie jest wówczas wysyłane do Wnioskodawcy).



W przypadku negatywnej oceny środowiskowej (projekt nie spełnił kryteriów skutkujących odrzuceniem projektu bądź nie został poprawiony/uzupełniony wnioskiem o dofinansowanie w zakresie uwag wskazanych w piśmie), wnioskodawca jest informowany pisemnie o zakończeniu i wyniku oceny środowiskowej projektu.

Po zatwierdzeniu wyników oceny na stronie internetowej FEWL 21-27 oraz na portalu Funduszy Europejskich zamieszczana jest lista projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu – rozstrzygnięcia postępowania.

#### Zakończenie postępowania niekonkurencyjnego:

Projekty, które pozytywnie przejdą wszystkie etapy oceny (spełnią wszystkie wskazane w pkt 2 niniejszego rozdziału kryteria wyboru projektów) zostaną przekazane do etapu rozstrzygnięcia postępowania.

Rozstrzygnięcie postępowania polega na zatwierdzeniu przez Zarząd Województwa Lubuskiego (w formie uchwały) listy projektów ocenionych przez KOP (wyników oceny projektów) i wyborze projektów do dofinansowania.

Celem postępowania niekonkurencyjnego jest wybór do dofinansowania wszystkich projektów spełniających kryteria wyboru projektów, gdyż środki dla projektów, w ramach których został ogłoszony nabór zostały zagwarantowane w budżecie Programu FEWL 21-27.

Po wyborze projektów do dofinansowania, na stronie internetowej FEWL 21-27 oraz na portalu Funduszy Europejskich upubliczniana jest lista projektów wybranych do dofinansowania oraz lista projektów, które uzyskały negatywny wynik oceny.

O pozytywnym wyniku oceny projektu i decyzji Zarządu Województwa Lubuskiego dotyczącej wyboru projektu do dofinansowania wnioskodawca jest informowany pismem za pośrednictwem aplikacji WOD2021. Dodatkowo, pismo zawiera prośbę o przygotowanie i przesłanie za pośrednictwem aplikacji SL2021 Projekty w ciągu 14 dni (licząc od dnia następującego po dniu przekazania pisma), dokumentów/oświadczeń/zaświadczeń niezbędnych do podpisania umowy/decyzji/porozumienia (wzory dokumentów zostaną przesłane na adres e-mail wskazany we wniosku o dofinansowanie – w pkt B1 *Informacja o wnioskodawcy/Dane teleadresowe*):

- 1) oryginał lub kopia zaświadczenia/ Decyzji z ZUS-u o niezaleganiu z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne lub innych opłat (wystawione nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem dostarczenia go do IZ FEWL 21-27);
- 2) oryginał lub kopia zaświadczenia/ Decyzji z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu z uiszczaniem podatków (wystawione nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem dostarczenia go do IZ FEWL 21-27);
- 3) oświadczenie beneficjenta dotyczące rachunku bankowego i numeru konta (jeśli całe dofinansowanie projektu przekazywane będzie w formie refundacji) lub

- deklaracja korzystania z dofinansowania w formie zaliczki;
- 4) pełnomocnictwo dla osób reprezentujących beneficjenta – jeśli dotyczy;
  - 5) harmonogram wydatków – jeśli dotyczy (dotyczy, gdy w projekcie przewidziano koszty pośrednie);
  - 6) oświadczenie dotyczące monitorowania infrastruktury na działalność pomocniczą – jeśli dotyczy (dotyczy projektów, w ramach których wytworzona infrastruktura będzie służyć do prowadzenia działalności gospodarczej pomocniczej);
  - 7) oświadczenie o terminie dostarczenia dokumentów do IZ FEWL 21-27 – jeśli dotyczy (dotyczy projektów realizowanych w trybie „zaprojektuj i wybuduj”).

W przypadku projektów realizowanych w trybie „zaprojektuj i wybuduj” beneficjent zobowiązany będzie w terminie wskazanym w *Oświadczeniu o terminie dostarczenia dokumentów do IZ FEWL 21-27*, a następnie określonym w umowie/decyzji/porozumieniu dostarczyć do IZ FEWL 21-27 dokumenty, które nie posiadał w momencie składania wniosku o dofinansowanie, a wymaganych Regulaminem.

Dostarczone przez beneficjenta dokumenty, będą podlegać zaopiniowaniu przez pracowników DFR i/lub ekspertów pod względem zgodności z wnioskiem o dofinansowanie, na podstawie którego została podpisana umowa o dofinansowanie/decyzja/porozumienie/aneks o dofinansowanie/zmiana do decyzji/aneks do porozumienia (zaopiniowanie nastąpi pod kątem aspektów merytorycznych i/lub środowiskowych).

W przypadku uchylenia się beneficjenta od dostarczenia ww. dokumentów lub negatywnego wyniku zaopiniowania zgodności dokumentów z wnioskiem o dofinansowanie, IZ FEWL 21-27 może wszcząć procedurę rozwiązania umowy o dofinansowanie/porozumienia/ wycofania decyzji o przyznaniu dofinansowania.

W przypadku, gdy wnioskodawca nie przedłoży wymaganych dokumentów/oświadczeń lub przedłożone dokumenty/oświadczenia niezbędne do podpisania umowy/decyzji/porozumienia będą niekompletne lub nieprawidłowo wypełnione, wnioskodawca zostaje wezwany pismem, za pośrednictwem aplikacji SL2021 *Projekty*, do uzupełnienia braków/usunięcia uchybień.

W przypadku niezłożenia dokumentów/oświadczeń po dwukrotnym ponagleniu IZ FEWL 21-27 może odstąpić od podpisania umowy/decyzji/ porozumienia z wnioskodawcą. Wnioskodawca zostaje poinformowany o tym fakcie pismem za pośrednictwem aplikacji SL2021 *Projekty*.

Negatywny wynik weryfikacji przedłożonych dokumentów/oświadczeń stanowi także podstawę do odstąpienia od podpisania z wnioskodawcą umowy o dofinansowanie projektu/ decyzji/porozumienia.

Umowa o dofinansowanie/decyzja/porozumienie nie zostanie także podpisana jeśli wnioskodawca zrezygnował z jej zawarcia lub wówczas, gdy doszło do unieważnienia postępowania w zakresie wyboru projektów, o którym mowa w pkt *Unieważnienie postępowania w zakresie wyboru projektów* niniejszego Regulaminu.

Umowa o dofinansowanie/decyzja/porozumienie co do zasady będzie podpisywana w formie elektronicznej w aplikacji SL2021 *Projekty*, przy użyciu podpisu kwalifikowanego.

Za **datę zawarcia umowy/porozumienia** przyjmuje się datę podpisania umowy/porozumienia przez ostatnią ze stron. Natomiast za datę **podpisania decyzji** przyjmuje się datę przyjęcia decyzji o przyznaniu dofinansowania przez Zarząd Województwa Lubuskiego.

Natomiast, o negatywnej ocenie projektu wnioskodawca informowany jest za pośrednictwem e-puapu (pismo wysyłane jest na adres wskazany w *sekcji I* wniosku o dofinansowanie) bądź poczty polskiej (na adres wskazany w *sekcji B* wniosku - ale tylko wówczas, gdy wnioskodawca nie posiada skrzynki e-puap). Pismo zawiera oprócz wyniku oceny także uzasadnienie oceny (w odniesieniu do każdego negatywnie ocenionego kryterium) oraz informację o braku możliwości wniesienia protestu.

## **2. Kryteria wyboru projektów**

Projekty podlegają ocenie pod względem spełnienia kryteriów wyboru projektów, obowiązujących w dniu ogłoszenia naboru, które zostały przyjęte przez Komitet Monitorujący FEWL 2021-2027 uchwałami:

- nr 92/KM FEWL/2024 Komitetu Monitorującego Program FEWL 2021-2027 z dnia 29.08.2024 r. Uchwała przyjęła:

***Kryteria formalne mające zastosowanie dla Priorytetów: 4 Fundusze Europejskie na dostępność komunikacyjną Lubuskiego, 5 Fundusze Europejskie na rzecz zwiększenia dostępności regionalnej infrastruktury społecznej, 8 Fundusze Europejskie dla lokalnego lubuskiego.***

oraz

***Kryteria merytoryczne horyzontalne mające zastosowanie dla Priorytetów: 4 Fundusze Europejskie na dostępność komunikacyjną Lubuskiego, 5 Fundusze Europejskie na rzecz zwiększenia dostępności regionalnej infrastruktury społecznej, 8 Fundusze Europejskie dla lokalnego lubuskiego.***

- nr 97/KM FEWL/2024 Komitetu Monitorującego Program FEWL 2021-2027 z dnia 29.08.2024 r.

Uchwała przyjęła:

**Kryteria merytoryczne specyficzne** mające zastosowanie dla Priorytetu 8 Fundusze Europejskie dla lokalnego lubuskiego, Działania 8.2 Wsparcie terytorialne obszarów miejskich - ZIT, Typ I Inwestycje dotyczące rozwoju, zagospodarowania i zarządzania przestrzenią MOF na potrzeby mieszkańców (w tym m.in. w zakresie wypoczynku i spędzania wolnego czasu) i/lub na rzecz poprawy bezpieczeństwa publicznego i/lub w celu realizacji usług publicznych oraz Działania 8.4 Wsparcie terytorialne obszarów innych niż miejskie – IIT, Typ V inwestycje dotyczące rozwoju, zagospodarowania i zarządzania przestrzenią obszarów miejsko-wiejskich oraz wiejskich dla mieszkańców (w tym m.in. w zakresie wypoczynku i spędzania wolnego czasu, wspierania budowania tożsamości lokalnej) i/lub na rzecz poprawy bezpieczeństwa publicznego i/lub w celu realizacji usług publicznych.

- nr 98/KM FEWL/2024 Komitetu Monitorującego FEWL 2021-2027 z dnia 18.09.2024 r. zmieniająca uchwałę nr 2/KM FEWL/2023 z dnia 23.05.2023 r.  
Uchwała przyjęła:

**Kryteria środowiskowe** mające zastosowanie dla Priorytetu 1, 2, 3, 4, 5, 8 (z wyłączeniem Działań realizowanych w ramach Instrumentów Finansowych) Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027.

Powyższe uchwały zostały zamieszczone w dokumentacji do naboru.

Wnioskodawca jest zobowiązany przedstawić we wniosku o dofinansowanie oraz w załącznikach informacje niezbędne do oceny spełnienia przez projekt kryteriów wyboru projektów.

Każde kryterium posiada nazwę, definicję oraz opis znaczenia kryterium. Kryteria wyboru projektów, jak zostało wskazane wyżej, podzielone są na:

- formalne;
- merytoryczne horyzontalne dopuszczające;
- merytoryczne specyficzne dopuszczające;
- środowiskowe.

### **3. Unieważnienie postępowania w zakresie wyboru projektów**

Zgodnie z art. 58 ust. 1 ustawy wdrożeniowej IZ FEWL 21-27 unieważnia postępowanie w zakresie wyboru projektów do dofinansowania, jeżeli:

1. w terminie składania wniosków o dofinansowanie projektu nie złożono wniosku **lub**
2. wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wybór projektów do dofinansowania nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć **lub**
3. postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą prawną.

IZ FEWL 21-27 informuje wnioskodawcę o unieważnieniu postępowania w zakresie



Fundusze Europejskie  
dla Lubuskiego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



wyboru projektów do dofinansowania za pośrednictwem aplikacji WOD2021.

Unieważnienie postępowania może nastąpić w jego trakcie, gdy zaistnieje co najmniej jedna z trzech przesłanek wymienionych powyżej.

Unieważnienie postępowania może nastąpić po jego zakończeniu w wyniku zaistnienia przesłanek wymienionych powyżej (w pkt 2 lub 3).

IZ FEWL 21-27 nie może unieważnić postępowania z powodu przesłanki z pkt 1, jeśli złożono przynajmniej jeden wniosek. Zawarcie w wyniku postępowania przynajmniej jednej umowy o dofinansowanie/porozumienia lub podjęcie jednej decyzji o dofinansowaniu oznacza, że IZ FEWL 21-27 nie może już unieważnić postępowania. Zawarcie umowy/porozumienia lub podjęcie decyzji oznacza, że nie wystąpiła żadna z przesłanek wymienionych powyżej w pkt 1 - 3.

#### **4. Załączniki do Regulaminu**

**Załącznik nr 1:** Wzór wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Działania 8.2 Wsparcie terytorialne obszarów miejskich - ZIT Programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027.

**Załącznik nr 2:** Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Priorytetu 4 Fundusze Europejskie na dostępność komunikacyjną Lubuskiego, 5 Fundusze Europejskie na rzecz zwiększenia dostępności regionalnej infrastruktury społecznej, 8 Fundusze Europejskie dla lokalnego lubuskiego Program Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027 (wersja 5, październik 2024 r.)



Fundusze Europejskie  
dla Lubuskiego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Lubuskie  
Warte zachodu